
Excel De HamLog 26-10 取扱説明書

本ファイルは、**Microsoft 365 ExcelのVBA（マクロ）**を利用して、エクセルをデータベースのように活用し、アマチュア無線の業務日誌（ログ）を簡便かつ効率的に管理・運用するためのデータファイルです。

⚠ 免責事項

- 本ファイルの使用によって生じた如何なる事態に対しても、制作者側は一切の責任を負いません。承諾・同意される方のみご使用ください。
- コード化の改善やバグ等の修正には努めますが、その義務を負うものではありません。

💡 運用のコツ

エクセルのデータですので、万が一のデータ破損に備え、**月ごとに新たなファイル名を付けてバックアップ（別名保存）**を取ることをおすすめします。

1. 動作環境と初期設定（セキュリティ解除）

本ファイルはマクロ（VBAプログラム）を使用しているため、初回起動時にブロックされることがあります。マクロを有効にしないと動作しません。

動作環境

- **対応OS/ソフト**：Microsoft 365 Excel
- **推奨ディスプレイ解像度**：1920×1080
 - ※ お使いのディスプレイに合わせてExcelの表示倍率を変更してご使用ください。環境によってはボタンの位置や表示がずれることがあります。
- **拡張子**：ファイル名は自由に変更できますが、拡張子（.xlsm）は変更できません。

マクロのブロック解除方法（セキュリティリスクへの対応）

「このファイルのソースが信頼できないため、Microsoftによりマクロの実行がブロックされました」と表示された場合は、通常次の**いずれか**の操作で実行可能になります。

【方法①】 ファイルのプロパティから解除する（簡易手順）

1. ダウンロードして解凍した「Excel De HamLog 26-10」のファイルを保存したフォルダーに移動します。
2. ファイルを**右クリック**し、コンテキストメニューから**【プロパティ】**を選びます。
3. **【全般】**タブの下部にある**【セキュリティ】**欄の「許可する」にチェックを入れ、**【OK】**をクリックします。

【方法②】 「信頼できる場所」へフォルダーごと登録する（Office 365 推奨）

セキュリティレベルを下げずに安全に使用するための推奨設定です。

1. パソコン上の任意の場所にフォルダを作成します（例：デスクトップに「ExcelHamLog」フォルダを作成）。
2. Excelを開き、[ファイル] ⇒ [オプション] ⇒ [トラストセンター（またはセキュリティーセンター）] ⇒ [トラストセンターの設定] をクリックします。
3. [信頼できる場所] ⇒ [新しい場所の追加] ⇒ [参照] の順にクリックし、1で作成した「ExcelHamLog」フォルダを選択して [OK] を押します。
4. 「この場所のサブフォルダも信頼する」にチェックを入れ、[OK] をクリックします。
5. 解凍後、このフォルダの中に「Excel De HamLog」フォルダをコピーして使用してください。

※ エクセル起動時に「編集を有効にする」や「コンテンツの有効化」が表示された場合は、必ずクリックしてください。

2. 本ファイルのシート構成

本ファイルは、役割の異なる**4枚のシート**で構成されています。

初めて使用する際、誤ってデータシートから直接新規入力してデータが壊れるのを防ぐため、レコード保護が掛けられています。**新規の入力はすべて「抽出」シートから行います。**

1. 「**抽出**」シート：検索条件の入力、新規交信データの入力、過去の履歴表示、データの更新を行うメイン画面です。
2. 「**データ**」シート：すべての交信記録が蓄積されるデータベースです。全体の交信件数と交信局数（コールサインの重複を除いた数）が表示されます。
3. 「**QSL**」シート：QSLカードのデザイン配置、プレビュー確認、印刷を行うシートです。
4. 「**JCC**」シート：JCC/JCGコード（ハムログコード）の参照用データシートです。都道府県番号や北海道の地域ナンバー（101宗谷～114渡島）も網羅しています。

3. 交信データの入力方法（2つのモード）

入力はすべて「抽出」シート上部の「検索条件入力欄」（水色に縁取られた2行のエリア）で行います。必要事項を入力したあと、**【F12】**キーを押すことで「データ」シート（データベース）に書き込まれます。

画面右上にある「**交信しながら入力する**」チェックボックスで、用途に合わせて《A》《B》2つの入力モードを切り替えて使用します。

ファンクションキー（Fキー）による一瞬のセル移動

画面の「検索条件入力欄」の上部にオレンジ色で示されている通り、対応するFキーを押すことで、マウスを使わずに入力したいセルへ即座にカーソルを移動させることができます。

- **【F1】 ⇒ 「CALL」欄 へ移動**

- **【F2】** ➡ 「/」（ポータブル等）欄 へ移動
- **【F3】** ➡ 「JCC/JCG」欄 へ移動
- **【F4】** ➡ 「URST」欄 へ移動
- **【F5】** ➡ 「MRST」欄 へ移動
- **【F6】** ➡ 「QRA」欄 へ移動
- **【F7】** ➡ 「Remarks2」欄 へ移動

《A》リアルタイム入力（交信しながら入力する）

アマチュア無線で実際に交信をしながら、リアルタイムにログを記録するモードです。

- **設定：**「交信しながら入力する」に**チェックを入れます**。
 - **注意：**このモードでは**【ENTER】**キーでのセル間移動はできません。カーソル移動には上記の**【F】**キー、**【TAB】**キー（戻る時は**【SHIFT+TAB】**）、または**方向キー**を使用してください（テンキーのENTERは通常通り使用できます）。
1. **💡 効率化のコツ：**事前に、呼応（CQ：1、応答：2）、周波数（MHz）、モード、RSTなどを「検索条件入力欄」のそれぞれのセルに既定値として入力しておくとう便利です（事前入力リストに「FT8」等も対応しています）。
 2. **日付・時刻の自動入力：**日付と時刻を手入力する必要はありません。「CALL」欄に相手のコールサイン（半角小文字可）を入力して**【ENTER】**キーを押すと、自動的に**大文字に変換**され、同時に**現在の日付と時刻が自動入力**されます。
 3. **履歴の自動表示：**過去にその局と交信履歴がある場合は、画面下の青いストライプの抽出欄にこれまでの履歴が自動で表示されます。
 4. **保存：**交信終了後、必要事項を入力して**【F12】**キーを押すとデータベースに記録されます。
 - ※ QRA（名前）がアルファベットの時は頭文字のみ大文字に自動変換されます。「Remark2」欄は半角大文字への自動変換はありません。

《B》事後入力（交信の後や、他の記録から入力する）

紙のログや他のメモから、後日まとめて入力するモードです。

- **設定：**「交信しながら入力する」の**チェックを外します**。
 - **移動：**カーソル移動は**【TAB】**キー、左右の方向キー、またはマウスを使用します。
1. **日付の入力：**「Date」欄に西暦で 25/3/20 のように半角で入力します。当該年の場合は年を省いて 8/1 のように「月/日」だけの入力も可能です（自動的に曜日付きで表示されます）。
 2. **時刻の入力：**「JST/UTC」欄に半角数字4桁で入力します（例：午前8時32分 ➡ 0832 / 午後2時5分 ➡ 1405）。
 3. **コールサインの入力：**「CALL」欄に半角英数字（小文字可）で入力します。保存時に自動で大文字に変換されます。
 4. **市区郡名の自動入力：**入力時は「JCC/JCG」欄にコードだけを入力しておけば、抽出・更新した際に自動的に該当する市郡区名がデータシートに記入（上書き）されます。
 5. **保存：**すべての項目を入力後、**【F12】**キーを押すと「データ」シートに保存されます。

す。

4. データの検索・抽出テクニック

「抽出」シートの上にある「検索条件入力欄」の各セルに条件を入力し、「データの抽出 [F8]」ボタン または 【F8】 キー を押すと、条件に合致したデータが「データ」シートから抽出表示されます。

※ 複数箇所に条件を入力した場合は「And検索（すべてに合致）」になります（Or検索は不可）。

検索条件式と入力セルの指定項目

検索したい内容	入力するセルの欄	入力する条件式・例	動作・備考
全データの抽出	すべてのセル	（すべて空欄にする）	登録されているすべてのデータが抽出されます。
前方一致・部分一致	「CALL」欄	ja6*	*（任意の文字列）や ?（任意の1文字）を 組み合わせて、JA6で 始まる全局などを抽出 できます。
特定の1局のみ （完全一致）	「CALL」欄	= "JA6QR"	普通に JA6QR と入 れると JA6QRM 等も 抽出されてしまうた め、完全に一致する 局のみを絞り込む際 はこの形式で入力し ます。
指定日より後	「Date」欄	>2025/12/10	指定した日付より後 のデータを抽出しま す。
指定日以降	「Date」欄	>=2025/12/10	指定した日付以降 （当日含む）のデー タを抽出します。

検索したい内容	入力するセルの欄	入力する条件式・例	動作・備考
指定日より前	「Date」欄	<2026/2/10	指定した日付より前のデータを抽出します。
期間を指定して抽出	「Date」欄 (左右の2カ所)	左に >=2025/1/1 右に <=2025/12/31	画面左上の「 期間を指定して抽出 」に チェックを入れる と「Date」欄が2カ所に増えます。そこに開始日と終了日をそれぞれ入力します。
QSL未印刷の局	「QSL」欄	<>1	印刷済み 1 以外のデータを抽出します。
QSL特定のステータス	「QSL」欄 または 「受取」欄	>=2	保留 2 や印刷なし 3 など、2 以上の数値を指定して抽出します。
未入力（空欄）の検索	「QSL」欄 または 「受取」欄	=	まだ何も入力されていない（空欄の）データを抽出します。
地域・市区町村	「JCC/JCG」欄	(例) 4201	ハムログコードを入力すると、該当する市郡区のデータが抽出されます。

💡 表示と操作のポイント

- 抽出数や交信履歴が1画面に表示できる件数を超過している場合、常に直近（最新）のデータが先頭行から表示されます。
- 「**[Enter][F]の復旧**」ボタン：万が一ファンクションキーの割り当てが解除され、ENTERキーで履歴表示などができなくなった場合は、このボタンを押すと復旧します（テンキーのEnterを除く）。

5. QSLカードの印刷と受領管理

5-1. QSLカードの印刷

QSLカード（ハガキサイズのみ対応）の印刷は、あらかじめ「抽出」シートで印刷したいデータを抽出した状態で行います。

1. データを抽出後、「**QSLカード印刷**」ボタンを押すか、「**Q S L**」タブでシートに移動します。
2. 使用したリグ（無線機）やアンテナなどの必要事項を、予め入力しておいたリストから選択するか、直接入力します（横置き印刷時も直接入力可能）。
3. 印刷を実行します。印刷方法には以下の2種類があります。
 - 「**えらんで印刷**」：画面に表示されているカード（局）を1件ずつ確認しながら個別印刷します。
 - 「**まとめて印刷**」：抽出された局を一括で印刷します。このとき、**QSLの欄に「1」が入力されている局のみが印刷対象**となります（1以外の数値では印刷されません）。
 - **活用法**：まだ印刷しない場合は2（保留）、印刷不要な場合は3（印刷なし）などと入力して区別できます。
4. 印刷が完了すると、自動的にそのデータの「印刷」欄に **1（印刷済み）** が入力されます。
5. 一度に印刷・処理できる局数一覧の印刷は最大500件までです。

画像（デザイン）の取り込みについて

- 縦置き・横置きのどちらのレイアウトにも対応しており、印刷プレビューで確認できます。
- 扱える画像ファイル形式は、**JPG、PNG、GIF** です。
- 「**画像取込Ⅰ**」ボタン：元の画像サイズで取り込みます。
- 「**画像取込Ⅱ**」ボタン：示された範囲内に収まるよう、適当なサイズに自動調整して取り込みます。取り込み後は適宜大きさを調整してください。
 - ※ 取込時の画素数は300～400dpiで十分です。エクセルの動作を軽くするため、事前に画像サイズを小さくしておくことを推奨します。

5-2. QSLカードの受領記録

交信相手からQSLカードが届いたら、以下の手順で受取の記録を行います。

1. 「抽出」シートの「**CALL**」欄に相手のコールサインを入力し、交信履歴を抽出します。
2. 該当する交信データの「**受取**」欄に数値を入力します。
 - 入力例：1（受取済）、または管理用に 1:JARL、2:eQSL、3:SASE、12:JARLとeQSLなどと自身で決めて数値を入力することも可能です。
3. 必要に応じてQRA（名前）などを書き込みます（JCC/JCGコードを入力すれば市郡区の入力は不要です）。
 -  **重要**：QRA、Remark1、Remark2欄は全角（漢字・ひらがな・全角英数）が使

えますが、それ以外のセルは必ず半角英数字で入力してください。

4. 入力が済んだら、【F9】キー または 「交信記録を更新 [F9]」 ボタン をクリックしてデータベースを更新します。

6. 旧ファイルや別ファイルからのデータ追加・移行

本ファイル同士（例：古いバージョンのファイルから新しい「Excel De HamLog 26-10」へ）で交信データを追加・移行する場合は、以下の手順を正確に行ってください。

1. **ファイルを並べる**：コピー元とコピー先、2つのExcel De HamLogを立ち上げます（※競合を防ぐため、必ずそれぞれ違うファイル名にしてください）。2つのファイルの画面表示は【Ctrl + Tab】で瞬時に切り替えが可能です。
2. **コピー先の枠組みを増やす**：コピー先の「データ」シートを開き、追加したい局数と「全く同じ行数」だけ行の追加を行います。
 - ※注意：「データ」シートに1件もデータがない状態では行の追加ができません。データが完全に空の場合は、事前に「抽出」シートの検索条件入力欄からテストデータを1件保存した状態で行ってください。
3. **コピー元で選択する**：コピー元ファイルで、「No.」の列を除いたデータ（交信記録）の範囲を指定してコピーします。
4. **コピー先へ値として貼り付け**：コピー先ファイルの「データ」シートを開き、最終交信記録のすぐ下にある「日付」の位置にカーソルを置きます。
5. 右クリックメニュー等の「貼り付けのオプション」から、必ず「値」のみの貼り付けを実行します。
 - ⚠ **重要**：通常の貼り付けを行うとエクセルのシステム書式が壊れてマクロが動かなくなる原因になります。必ず「値」として貼り付けてください。また、データシートでの直接入力時や移行時は、小文字から大文字への自動変換機能は働きませんので、必要に応じてご自身で調整してください。

制作者: de JR6OEI (Mail: jr6oei@jarl.com)

（ファイル名「Excel De Ham Log」は、JG1MOU 浜田様より使用許諾をいただいています）
